小松島市人事行政の運営等の状況

小松島市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例の規定に基づき、令和7年度における市職員の任免、給与、服務や勤務条件などの状況をお知らせします。

１．職員の任免及び職員数に関する状況

(1)職員採用試験の実施状況

・令和7年4月1日付け採用分（令和6年度実施）　（単位：人）

試 験 区 分	申込者数	受験者数	採用者数
上級行政	70	65	2
上級消防	9	8	1
土木技師	2	2	0
建築技師	1	1	1
初級行政A	7	6	0
初級行政B(障がい者対象)	1	1	0
初級消防	3	2	1
合　　計	93	85	5

(2)職員の退職の状況

・令和6年度の状況　（単位：人）

区　分	定年退職	勧奨退職	その他	合　計
退職者数	5	2	9	16

(3)再任用職員の状況　（単位：人）

R6.4.1	R7.4.1
15	16

※再任用とは、定年退職者等で引き続き公務内で働く意欲と能力を有する職員を、任期を定めて再度任用する制度です。勤務形態は、フルタイム勤務と短時間勤務があり、再任用フルタイム勤務職員は、1(5)職員数に含まれます。

(4)会計年度任用職員の状況　（単位：人）

R6.4.1	R7.4.1
33	36

※会計年度任用職員とは、地方公務員法第22条の2第1項第2号の規定により任用されているフルタイム勤務の職員(常勤職員の一週間当たりの勤務時間と同一の時間であるものをいい、短時間勤務の職員は含まれていません。）となります。

(5)職員数の状況

・部局別職員数　（単位：人）

部　　局	R6.4.1	R7.4.1	増　減
市長部局	293	288	△ 5
議会事務局	5	5	0
選挙管理委員会	1	2	1
監査委員	1	1	0
農業委員会	3	3	0
教育委員会	45	45	0
消防	40	40	0
公営企業	16	16	0
合　　計	404	400	△ 4

・職種別職員数　（単位：人）

職　　種	R6.4.1	R7.4.1	増　減
一般行政職	248	250	2
税務職	26	26	0
看護・保健職	18	17	△ 1
福祉職	30	28	△ 2
消防職	40	40	0
企業職	16	16	0
技能労務職	19	16	△ 3
幼稚園教育職	7	7	0
合　　計	404	400	△ 4

(6)等級及び職制上の段階ごとの職員数（令和8年4月1日現在）

地方公務員法第58条の3に基づき公表します。

行政職給料表（一）

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		職制上の段階		
		（人）	（%）	（人）	（%）	段階
1級	定型的な業務を行う職務	30	7.6	30	7.6	主事級
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	71	17.9	71	17.9	主事級
3級	1 係長又は主任の職務 2 特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	71	17.9	71	17.9	係長級
4級	1 課長補佐又は主査の職務 2 困難な業務を分掌する係長又は主任の職務	89	22.4	88	22.2	係長級
				1	0.3	課長補佐級
5級	困難な業務を分掌する課長補佐又は主査の職務	78	19.6	78	19.6	課長補佐級
6級	課長，企画監又は主幹の職務	46	11.6	46	11.6	課長級
7級	1 政策監又は理事の職務 2 部長又は統括監の職務 3 副部長又は参事の職務	12	3.0	12	3.0	部長級
	合計	397	100.0			

２．職員の人事評価の状況

地方公務員法の改正に伴い、人事評価制度の導入により能力と実績に基づく人事管理の徹底を図ることが義務づけられました。これを受け、個々の職員が仕事の目標を設定して期待される役割をきちんと認識し、また、その成果と能力を公正に評価することで、職員の意欲の高揚を促し公務能率の向上につながるよう、職務改善や人材育成に取り組んでいます。

３．職員の給与の状況

(1)１人当たりの給料の支給額(R7.4.1現在)

職　　種	平均給料月額	平均年齢
一般行政職	330,884 円	42.8歳
税務職	303,981 円	37.6歳
看護・保健職	309,800 円	39.7歳
福祉職	301,386 円	37.5歳
消防職	310,038 円	38.3歳
企業職	328,373 円	41.0歳
技能労務職	372,094 円	54.8歳
幼稚園教育職	313,200 円	40.0歳
再任用職員	220,018 円	62.4歳

(2)手当制度の状況(R7.4.1現在)

手　当　名	支給基準及び支給額	支給対象者数
扶養手当	配偶者　3,000円 扶養親族たる子　1人につき　11,500円 配偶者及び子以外の扶養親族　1人につき　6,500円 ※15歳の誕生日後の最初の4月1日から22歳の誕生日後の最初の3月31日までの期間にある子については、上記金額に1人につき5,000円加算	147
通勤手当	交通用具を使用の場合　通勤距離に応じて2,000円～31,600円 公共交通機関を利用の場合　6ヶ月定期券等の額を一括支給 ※ただし、55,000円を限度	347
住居手当	家賃が14,000円を超える借家等の場合 家賃の額に応じて28,000円を限度に支給	94
管理職手当	管理または監督の地位にある職員の職に応じて定額で支給	129
時間外勤務手当	正規の勤務時間を超えて勤務を命じられた場合に支給 （勤務１時間当たりの給与額に125/100を乗じて得た額）	186
休日勤務手当	祝日法による休日等に勤務を命じられた場合に支給 （勤務１時間当たりの給与額に135/100を乗じて得た額）	69
夜間勤務手当	正規の勤務時間として午後10時から午前5時までに勤務を命じられた場合に支給（勤務1時間当たりの給与額に25/100を乗じて得た額）	23
特殊勤務手当	職員の勤務が著しく危険、不快、不健康または困難な勤務その他著しく特殊な勤務と認められる場合に支給	65
管理職員特別勤務手当	週休日または休日等に処理を要する臨時または緊急性を有する業務等に従事した場合に支給　勤務1回につき12,000円を超えない範囲	5
期末手当	6月期：1.225月分　12月期：1.275月分　計：2.5月分	400
勤勉手当	6月期：1.025月分　12月期：1.075月分　計：2.1月分	395

（注1）　期末手当、勤勉手当については、令和6年度中の支給割合・支給対象者数です。
（注2）　再任用職員については、規定により扶養手当等の支給はありません。

４．職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1)勤務時間の状況(R7.4.1現在の標準的なもの)

勤務時間	午前8時30分～午後5時15分
休憩時間	正午～午後1時
週休日	日曜日および土曜日
1週間当たりの勤務時間	38時間45分

（注）　再任用職員については、原則として週15時間30分から週31時間の範囲内で勤務時間を設定しております。

(2)年次有給休暇の取得状況(R7.1.1～R7.12.31)

総付与日数 (A)	総取得日数 (B)	対象職員数 (C)	平均取得日数 (B) / (C)	消化率 (B) / (A)
9,203　日	2,850.3　日	245　人	11.6　日	31.0　%

（注）　対象職員数は市長部局の職員で、期間の途中に採用・退職した職員等を含まない人数です。

(3)特別休暇制度(R6.4.1現在)

事　　由	期　　間
感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による隔離等	その都度必要と認める期間又は時間
風、水、震、火災その他非常災害による交通しゃ断	その都度必要と認める期間又は時間
風、水、震、火災その他の災害による職員の現住居の滅失等	1週間を超えない範囲内においてその都度必要と認める期間又は時間
交通機関の事故等の不可効力の原因による場合	その都度必要と認める期間又は時間
裁判員、証人等として国会、裁判所等へ出頭する場合	その都度必要と認める期間又は時間
公民としての権利を行使する場合	その都度必要と認める期間又は時間
保育時間の場合	1日2回、1回30分
父母等を追悼する場合	父母、配偶者または子の死亡後15年の年数内で特別な行事の日
結婚する場合	7日(週休日除く)を超えない範囲内において、その都度必要と認める期間
妻が出産する場合	2日の範囲内で日又は時間
妊娠中の女性職員の通勤緩和による場合	正規の勤務時間の始め又は終わりにつき、1日を通じ1時間を超えない範囲内で各々必要と認める時間
妊産婦である女性職員が健康診査を受ける場合	1日の正規の勤務時間の範囲内で必要と認める時間 妊娠23週まで・・・4週間に1回、妊娠24週から35週・・・2週間に1回等
産前産後休暇	医師または助産師の証明に基づく分娩予定日前8週間目(多胎妊娠の場合にあっては14週間目)に当たる日から分娩の日後8週間目に当たる日までの期間内において、あらかじめ必要と認める期間
生理休暇	2日を超えない範囲内において、その都度必要と認める期間
夏季休暇	一の年の7月から9月までの期間内における週休日及び休日等を除いて5日の範囲内の期間
職員が第三者に骨髄液等を提供する場合	当該申出又は提供に伴い必要な検査，入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められる期間
リフレッシュ休暇	新たに採用された日の翌日から起算して10年、15年、20年、25年、30年、35年、40年及び45年を経過する日の属する年の週休日及び休日等を除いて連続する5日の範囲内において、その都度必要と認められる期間
忌引	職員の親族が死亡した場合で、葬儀等のため勤務しないことが相当であると認められた場合　　配偶者、父母・・・7日、子・・・5日　等
ボランティア休暇	一の年において5日の範囲内の期間
子の看護休暇	一の年について5日(その養育する高等学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲内で日又は時間
育児参加をする場合	当該期間内における5日の範囲内で日又は時間
短期の介護休暇	一の年について5日(要介護者が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲内で日又は時間
不妊治療のための休暇	一の年において5日(当該通院等が体外受精その他の市長が認める不妊治療に係るものである場合にあっては，10日)の範囲内で日又は時間

5．職員の休業に関する状況

(1)育児休業等の取得状況(R7.4.1～R8.3.31)

(単位：人)

区　　分	育児休業		育児部分休業		育児短時間勤務	
	男性職員	女性職員	男性職員	女性職員	男性職員	女性職員
令和7年度に新たに取得した者	6	11	1	3	0	0
前年度から引き続いている者	0	12	1	4	0	0

(2)その他の休業の取得状況(R7.4.1～R8.3.31)

(単位：人)

区　　分	自己啓発等休業	修学部分休業	高齢者部分休業	配偶者同行休業
令和7年度に新たに取得した者	0	0	0	0
前年度から引き続いている者	0	0	0	0

６．職員の分限及び懲戒処分の状況

(1)分限処分の状況(R7.4.1～R8.3.31)

処分内容	処分者数(人)	処　分　事　由
免　職	－	－
降　任	－	－
休　職	2	心身の故障等
降　給	－	－

(注)　分限とは、職員が一定の事由によってその職務を十分に果たすことができない場合等に、本人の意に反してもその身分に不利益な変動をもたらす処分のことです。

(2)懲戒処分の状況(R7.4.1～R8.3.31)

処分内容	処分者数(人)	処　分　事　由
免　職	－	－
停　職	－	－
減　給	－	－
戒　告	－	－

(注)　懲戒とは、職員の一定の義務違反に対して、その責任を追及して行う行政上の不利益処分のことです。

７．職員の服務の状況

(1)職務に専念する義務の特例

職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合を除き、職務に専念する義務がありますが、条例の規定に基づき、研修に参加する場合や厚生に関する計画の実施に参加する場合などは、任命権者の承認を得て、職務専念義務が免除されることがあります。

(2)営利企業等の従事制限

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする会社や団体の役員の地位を兼ねたり、報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならないとされています。

国の統計調査員を兼ねるなど、職務の遂行に支障がないと認められる場合等に許可しています。

８．職員の退職管理の状況

地方公共団体においても職務の公正な執行及び公務に対する住民の信頼確保を目的として、退職した元職員の本市に対する働きかけを禁止しております。

９．職員の研修の状況

職員研修の状況(R7.4.1～R8.3.31)

区　　分	主　な　内　容	受講者数
市主催研修	新規採用職員研修、通信研修等	431
市主催研修以外の研修 ・徳島県自治研修センター他	吏員研修、市町村職員中央研修所研修、人権問題研修、各種専門研修等	254

１０．職員の福祉及び利益の保護の状況

(1)健康診断の状況(R7.4.1～R8.3.31)

区　　分	受診者数
人間ドック	384
定期健康診断・がん検診等	300
健康相談・メンタルヘルス相談等	150

(2)公務災害の状況(R7.4.1～R8.3.31)

区　分	認定件数
公務災害	0
通勤災害	1

(3)福利厚生の状況

福利厚生事業は、小松島市職員共済会等により人間ドック助成等を実施しており、費用については職員の会費と市からの交付金によって運営されております。

年　度	市交付金決算額	会員数
令和6年度	2,607 千円	680
令和7年度	2,533 千円	661

(4)公平委員会の業務の状況

職員は、公平委員会に対して、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、適当な措置が執られるよう要求したり、懲戒その他意に反する不利益な処分を受けたときは、不服申立てをすることができます。

公平委員会は、地方公務員法第7条第2項の規定により設置された、これらの要求や処分が適当であるか審査し、必要な場合は勧告や是正するための指示をすることができる独立した機関です。

・令和7年度の状況

区　　分	件数
勤務条件に関する措置の要求の状況	0
不利益処分に関する審査請求の状況	0